



**cism**  
centro de  
investigação  
em saúde de  
**manhica**

# POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES

Pela, Unidade Reguladora

[www.cismmanhica.org](http://www.cismmanhica.org)







**UNIDADE REGULADORA**

# **POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES**



**Manhiça, Julho de 2022**



fundação  
manhica  
moçambique



cism  
centro de  
investigação  
em saúde de  
manhica

Bairro Cambeve, Rua 12,  
Distrito da Manhica  
Maputo-Moçambique  
Tel: 21 810002

# FICHA TÉCNICA

## **Director do Centro**

Eusébio Macete

## **Autor**

Unidade Reguladora

## **Revisão**

Amândio Simão  
Francisco Saúte  
Dolores Heras

## **Fotografia**




URIAC

## **Design & Layout**

Sónia Mocumbi  
Nércio Machele

 <b>cism</b> centro de investigação em saúde de manhica	<b>Fundação Manhica/Centro de Investigação em Saúde de Manhica</b> "Política de Conflito de Interesses"
--	--

v 01

<b>TÍTULO:</b>		<b>POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES</b>	
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Nome</b>	<b>Título/Departamento</b>	<b>Assinatura e Data</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	Amândio Simão	Responsável da Unidade Reguladora	
<b>REVISTO POR:</b>	Francisco Saúte	Director Científico	
	Dolores Heras	Directora Financeira	
<b>APROVADO POR:</b>	Eusébio Macete	Director do CISM	

**Histórico de revisões**

Rev.	Descrição de revisões	Autor	Data de revisão

**Registos de emendas**

Ver.	Pag.	Data	Secção / Frase/ Paragrafo / Alínea	Descrição da emenda

## Índice

<b>POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES</b> .....	1
1. Introdução .....	3
2. Objectivo .....	3
3. Âmbito de Aplicação .....	4
4. Responsabilidades Geras .....	4
5. Conceitos .....	4
6. Cenários de Conflito de Interesses .....	7
7. Medidas gerais preventivas e de resolução de Conflitos de Interesse .....	8
8. Prevenção de Conflito de Interesses .....	10
9. Deveres do Denunciante .....	11
10. Investigações e Sanções .....	11
11. Avaliação e Revisão Periódica .....	12
12. ANEXOS .....	13
13. Referências .....	17



## 1. INTRODUÇÃO

Os Conflitos de Interesses (Cdi) constituem uma preocupação cada vez crescente na vida de diversas organizações, incluindo da Fundação Manhica (FM), considerando que as matérias decididas sob Cdi podem suscitar dúvidas acerca da qualidade da decisão tomada, colocando em causa a credibilidade da instituição e da sua actividade, e afectar a confiança das partes envolvidas no decurso das actividades.

A FM, enquanto gestora do Centro de Investigação em Saúde de Manhica (CISM), realiza diversas actividades científicas e administrativas que tem na sua base financiamentos elevados, conforme resulta das suas demonstrações financeiras, e cuja gestão requerer a observância de diversos princípios, entre os quais, os princípios da probidade, da transparência e da eficiência.

Ciente de que os conflitos de interesses representam para a Instituição riscos inerentes, tanto potenciais como reais, pretende a FM, no âmbito do princípio da boa governação, adoptar a presente Política de Conflitos de Interesses para assegurar que os membros dos diferentes órgãos de gestão e os demais colaboradores da FM e do CISM, não prejudiquem os interesses da Instituição, buscando benefícios pessoais no desempenho das suas actividades na instituição.

A adopção desta Política de Conflitos de Interesses irá permitir uma melhor prestação de serviços por parte de todos os intervenientes, primando pela qualidade, ao fazer cumprir com rigor os critérios de qualidade, transparência e eficiência através de processos e procedimentos normativos, padrões de regulação nacional e internacional que são indispensáveis no exercício de qualquer actividade nesta instituição.

Esta Política complementa as directrizes estabelecidas no seu Código de Conduta, devendo ser interpretada em conjunto com o referido Código, outros Regulamentos e Normas da Instituição e legislação moçambicana aplicável.

## 2. OBJECTIVO

A presente Política tem como objectivo estabelecer os princípios e os procedimentos gerais de actuação a serem observados pelos membros dos órgãos de gestão e demais colaboradores no tratamento de conflitos de interesses que surjam no exercício das suas funções, assegurando uma melhor prestação de contas e transparência na actividade prestada quer pela FM, quer pelo CISM.

Esta Política, em concreto, visa auxiliar nas seguintes situações: (i) identificação de áreas e situações que devido à sua natureza, apresentem potencial conflito de interesses ou são susceptíveis de prejudicar os interesses gerais e reputação da FM, bem como evitar situações que possam pôr em causa a integridade moral dos seus colaboradores ou dar azo a procedimentos legais; e (ii) definição de



medidas para a prevenção, identificação, declaração, resolução e registo de situações de conflitos de interesses.

### 3. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

A Política tem natureza corporativa e é aplicável a todas as pessoas que participam ou poderão participar nas actividades da FM e do CISM, com particular destaque para os colaboradores e membros dos órgãos sociais da FM, membros da Direcção do CISM e respectivos colaboradores, e membros de comissões de qualquer nível, incluindo patrocinadores e pessoas relacionadas com os colaboradores e membros do Conselho de Administração e/ou Direcção do CISM, com os quais a FM venha estabelecer vínculos contratuais.

### 4. RESPONSABILIDADES GERAIS

A responsabilidade de implementar, gerir e avaliar regularmente a eficácia da presente Política de Conflitos de Interesse é da Unidade Reguladora (UR), que exercerá esta competência em coordenação com o Departamento de Recursos Humanos, podendo ser convidados colaboradores de outros Departamentos, tais como Comissão Científica e de Ética.

A UR é o órgão de Gestão de Risco, constituindo a Comissão de Conformidade na gestão e Resolução dos Conflitos, desde a sua revelação até a sua Resolução.

Para o efeito, todos os colaboradores, fornecedores devem exercer a sua actividade profissional de forma ética, rigorosa e observância das directrizes constantes da presente Política, devendo comunicar à UR, imediatamente à tomada de conhecimento, de qualquer situação de Conflito de Interesse, real ou potencial, nos termos definidos usando os procedimentos previstos neste instrumento.

Os Directores, Administradores e membros dos Conselhos de Administração e de Patronos deverão assegurar o cumprimento efectivo desta Política.

### 5. CONCEITOS

#### 5.1. Conflito de Interesse

Ocorre conflito de interesses quando um colaborador se encontra em circunstâncias em que os seus interesses pessoais interfiram ou possam interferir no cumprimento dos seus deveres profissionais, tais como a isenção, imparcialidade, lealdade, diligência e respeito na prossecução das suas tarefas e obrigações para com a FM.





O conflito de interesses abrange os seguintes tipos ou categorias:

- relações de parentesco e de afinidade;
- relações patrimoniais;
- ofertas e gratificações;
- uso ilegítimo na qualidade do colaborador em benefício próprio.

Enquadram-se nesta categoria, sem limitação, as seguintes situações:

- Realizar actividades externas, como prestar serviços de consultoria ou fornecimento de bens e serviços à terceiros ou ocupar cargos em organizações com interesses conflitantes com ou que realizem negócios com a FM, auferindo honorários ou outro tipo de contrapartida;
- Desenvolver actividades por conta própria ou de terceiros que impliquem uma concorrência efectiva ou potencial, com as actividades da FM;
- Manter vínculos de natureza patrimonial, societário ou contratual com fornecedores ou outras organizações, sempre que o cargo ou a responsabilidade do colaborador poder influenciar o acesso a informação confidencial;
- Aceitar presentes, hospitalidade, gratificações ou outros benefícios por parte de terceiros, principalmente quando tal se destine à realização de qualquer actividade, exceto em circunstâncias admitidas pelos usos sociais, as quais são especificadas nas directrizes do Código de Conduta;
- Utilizar o nome da Instituição ou invocar o seu estatuto de colaborador, ou de membro dos órgãos sociais ou de direcção para exercer influência indevida para obter uma vantagem patrimonial ou para quaisquer fins particulares;
- Todas as outras circunstâncias que consubstancie conflito de interesses ou que possa criar no público a percepção de falta de integridade na conduta das pessoas abrangidas por esta Política.

## SIGA O CISM NAS REDES SOCIAIS





## 5.2. Código de Conduta

São os princípios e regras que, em conjunto com as políticas e demais normas internas, definem o comportamento dos colaboradores no exercício das actividades que lhe confiadas, quer na relação profissional que estabelecem entre si e com terceiros, incluindo fornecedores.

## 5.3. Colaboradores

O termo "colaboradores" é usado para referir os trabalhadores, estagiários, membros dos órgãos sociais, (Sindicato, Grupo Coral), Direcção do CISM, membros do Conselho de Administração e outras pessoas que prestem serviços na FM ou CISM, quer a título permanente ou temporário, independentemente da natureza do seu vínculo institucional.

## 5.4. Comissão de Conformidade

É constituída por pontos focais da Unidade Reguladora e do Departamento de Recursos Humanos, podendo ser convidados colaboradores de outros Departamentos, e Comissões como Científica e de Ética. Esta comissão de conformidade tem a missão de solucionar as situações de conflitos de interesses, emitindo pareceres, recomendações e adoptando as medidas que julgar necessárias em função do tipo de acto violador da presente Política.

## 5.5. Suborno

É o acto de dar ou receber alguma coisa de valor de forma a influenciar ou garantir inapropriadamente uma vantagem com relação a uma transacção, contrato, decisão ou resultado efectuada com a FM.

## 5.6. Declaração Anual de Interesse

É o acto através do qual o colaborador anuncia anualmente se encontrar ou não em situação de conflito de interesse, real ou potencial.

## 5.7. Declaração de Interesse Específica

É a declaração escrita a ser apresentada antes de cada reunião ou actividade, como a realização de uma revisão de um aplicativo ou relatório, participação em painel de entrevista de emprego e outros.

## 5.8. Denúncia

É o acto de participar a existência de uma situação de conflito de interesse, real ou potencial, envolvendo um colaborador.

## 5.9. Relações de parentesco e de afinidade

A relação de afinidade é a relação que se estabelece entre um cônjuge, companheiro de facto com os familiares do outro cônjuge ou companheiro de facto (por ex.: sogros e cunhados). Por sua vez, a relação de parentesco é o vínculo que liga certas pessoas em virtude de laços consanguíneos, podendo o parentesco ser em linha recta ou colateral, até o quarto grau (ex.: pai, mãe, filhos, avós, netos, sobrinhos, primos, tios, etc.).



## 6. CENÁRIOS DE CONFLITO DE INTERESSES

As situações infra descritas, dependendo das circunstâncias e postura profissional das pessoas envolvidas, são passíveis de gerar conflitos de interesse. Perante tais circunstâncias, o colaborador deverá ser proactivo, reportando as referidas situações, oralmente ou por escrito, aos responsáveis pela gestão dos conflitos de interesse.

1. Casos de subordinação directa entre colaboradores que tenham uma relação de parentesco;
2. Colaborador com ou sem poder de decisão e que tenha algum tipo de relacionamento (laboral, de sociedade, de amizade ou familiar) com empresas que regularmente tem acordos comerciais com a FM;
3. Participação consecutiva ou regular em júris de concursos públicos de adjudicação, de compra ou mesmo de penalização envolvendo mesmas empresas ou mesmos funcionários (para o último caso);
4. Situação em que tem informação prévia (informação privilegiada) de que num referido concurso de vaga de emprego, por reunir os requisitos necessários, está um concorrente com algum tipo de relacionamento;
5. Quando o colaborador tem de tomar uma decisão em benefício ou não dum outro colaborador com algum tipo de relacionamento. Este caso pode estar associado a situações em que cônjuges/familiares estejam a trabalhar no mesmo Departamento, cargos ou processos/actividades;
6. O Investigador cujas funções podem interferir com os interesses do Comité/Comissão onde ele é membro;



7. Quando o colaborador tem participação societária na instituição em que concorra com a sua função como investigador, membro da direcção ou de um Comité/Comissão;
8. O colaborador actua em várias etapas dum processo de uma mesma operação ou actividade, o que significaria que executa, aprova e/ou fiscaliza;
  1. Impedimento da divulgação dos resultados de Pesquisas por motivos de interesse institucional;
  2. Propostas explícitas de participantes em estudos mediante remunerações que não visam trazer benefícios directos aos estudos;
  3. O duplo papel de médico-pesquisador em que o paciente pode ter requisitos para participar num determinado estudo, mudando a decisão do médico em relação à conduta clínica e ética profissional para com o doente;
  4. O colaborador que exerce funções ou cargos onde um outro elemento com relação de parentesco exerce funções no mesmo projecto, ocupando posições de relevância em termos de decisão e intervenção na actividade, podendo potenciar ou indiciar um conflito de interesse;
  5. O colaborador tem uma relação pessoal estreita com os fornecedores ou provedores de serviços que se deseja contratar, ou colocando numa situação onde pode vir a ser influenciado pelos seus interesses privados na realização do seu trabalho.

## **7. MEDIDAS GERAIS PREVENTIVAS E DE RESOLUÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSE**

Qualquer pessoa singular ou colectiva envolvida nas actividades da FM deve compreender plenamente os termos da sua nomeação, deveres e responsabilidades e agir em conformidade com a presente Política de Conflito de Interesses.

A FM espera que todos os potenciais conflitos de Interesses sejam divulgados para que a relevância de um potencial conflito possa ser avaliado e mitigado, se for caso.

O conflito de interesses é matéria quando afecta ao bom senso do colaborador ou a sua conduta durante a execução das tarefas que lhe são confiadas pela Fundação Manhica, as decisões e acções que forem adversas aos interesses da organização.

### **7.1. Cumprimento**

A presente Política é parte integrante do sistema de normas da FM e o seu incumprimento por qualquer colaborador é susceptível de constituir uma infracção disciplinar, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal do infractor quando aplicável.

A observância das Regras e Procedimentos aqui descritos, não limita os colaboradores do conhecimento e do cumprimento de outras Normas e Procedimentos internos, disposições legais e regulamentares aplicáveis, bem como de princípios éticos requeridos para a boa conduta e sua observância dentro da instituição.



O processo de gestão e prevenção de conflito de interesses será objecto de auditorias regulares por parte da UR e os respectivos relatórios serão apreciados pelo órgão competente, a Comissão de Conformidade.

## **7.2. Gestão de Conflitos de Interesses**

Cabe à Direcção do CISM e o Conselho de Administração da FM assegurar a existência de estruturas e meios adequados para identificação, prevenção e gestão dos conflitos de interesses.

### **7.2.1. A gestão de conflitos de interesses na FM assenta-se nos seguintes princípios:**

1. Segregação de funções, baseada na actuação profissional e de forma independente e/ou autónoma e na separação física e funcional das áreas dos colaboradores actuantes em cada processo de actividade;
2. Confidencialidade da informação privilegiada na qual o colaborador foi lhe confiada nos processos em que estiver envolvido e sempre orientado por critérios e procedimentos em uso na instituição, bem como, na legislação vigente sobre a matéria;
3. Não acumulação de responsabilidades que possam comprometer a sua independência ou originar situações de conflito de interesses;
4. Imparcialidade em processos de tomada de decisão sempre que se encontrar em situações de conflito de interesses, ou que directa ou indirectamente estejam interessados os próprios, cônjuges ou equiparados, parentes e afins;
5. Em caso de conflito de interesses de membro do órgão de Direcção e/ou de Administração da FM, compete, ao Conselho de Administração da FM, como um todo e sem a participação do membro em situação de conflito de interesses, avaliar a situação e aprovar as propostas de actuação, com base em análise e parecer prévio da UR a fim de que o mesmo seja dirimido ou mitigado, decisões estas que podem ser revistas e revogadas.

## **7.3. Procedimentos em caso de ocorrência de uma situação de Conflito de Interesses**

Caso seja identificada uma situação de conflito de interesses (potencial ou efectiva) deve ser comunicada à Comissão por meio de uma declaração ou denúncia.

### **7.3.1. Declaração**

#### **7.3.1.1. Declaração Anual de Interesse**

Os colaboradores da FM, devem declarar anualmente por escrito que receberam e leram a Política de Conflito de Interesses, bem como a sua intenção de reportar quaisquer situações que possam consubstanciar conflito de interesses que sejam do seu conhecimento, conforme o modelo de "Declaração Anual de Interesse" (Anexo 1).



#### 7.3.1.2. Declaração de Interesse Específica

Em cada reunião ou actividade, se um colaborador for designado para participar num comité ou realizar uma actividade especifica, submeter um projecto ou relatório, estando em situação de conflito de interesse, o mesmo deverá apresentar uma declaração por escrito antes do evento, conforme modelo de "Declaração de Interesse Específico" (Anexo 2)

#### 7.3.1.3. Declaração de Interesse Oral

Caso o colaborador não esteja em condições de fazer a sua declaração, nos termos supra indicados, poderá fazê-lo oralmente no início de cada reunião ou evento, devendo este estar devidamente registado na respectiva acta.

As Declarações devem ser submetidas à Comissão de Conformidade, para análise e recomendações, e esta, por sua vez, deverá submeter as suas constatações à Direcção da FM para decisão final nos casos em que a situação de conflito de interesses esteja comprovada.

#### 7.3.2. Denúncia

Caso seja identificada uma situação de Conflito de Interesses, a UR deve ser imediatamente informada, usando dispositivos existentes; caixa de reclamações, linha verde (vide Política de Denuncia).

O denunciante pode ser qualquer colaborador, logo que tenha conhecimento de uma potencial ou efectiva situação de Conflitos de Interesses, tomando como exemplo Responsável do Departamento/Estudo, caso se trate de um conflito de interesses do departamento/Estudo; (vide cap 9)

## 8. PREVENÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

Ao declarar um conflito de interesse o colaborador envolvido, salvo se for instruído de outra forma, ao abrigo desta e das demais normas vigentes deve:

1. Abster-se da discussão, negociação e decisão ou administração de qualquer actividade relacionada com assunto do conflito de interesse;
2. Recusar de participar em reuniões ou comissões constituídas na FM de onde possam advir conflitos de interesses;
3. Declarar se tiver interesses privados relevantes para a gestão de contratos que envolvam a FM;
4. Declarar se tiver interesses privados relevantes para a tomada de decisão na instituição;
5. Declarar se tiver interesses privados relevantes para a elaboração de políticas da instituição;
6. Não influenciar outras pessoas, directa ou indirectamente nos debates ou decisões associadas com o conflito declarado;
7. Interromper qualquer acção sob sua responsabilidade que possa resultar ou agravar eventual Conflito de Interesses.



Mesmo declarado, em caso de tarefas que levem ao manifesto do referido Conflito de Interesse, o colaborador deve de forma activa recordar a instituição da sua situação, para evitar situações em que os outros colaboradores imediatamente envolvidos não corram o risco de o envolver por esquecimento ou desconhecimento.

Medidas de Prevenção de situações de risco serão instruídas pela Comissão, após a identificação, avaliação da probabilidade da existência de riscos e dos seus possíveis impactos. Estas e outras Informações devem ser comunicadas a todos os Colaboradores.

## 9. DEVERES DO DENUNCIANTE

Qualquer colaborador que se depreende com uma situação de Conflito de Interesses deverá denunciar sigilosamente através dos canais apropriados e disponíveis e/ou recorrer à RH/UR para as devidas orientações. Sendo-lhe reservado o direito ao anonimato, se solicitado. Devendo fornecer todas as provas ou evidências que facilitem a confirmação ou não do facto, preenchendo o anexo 3. Cabe à Comissão de Conformidade (Unidade reguladora, Recursos Humanos, Comité de ética e o Conselho Científico Interno) ou outra comissão por indicar, fazer diligências necessárias, sempre que aplicável.

A não denúncia ou declaração em casos de flagrar um acto impróprio aos princípios de actuação da FM, o trabalhador será responsabilizado segundo legislação específica (Lei do Trabalho). Este exemplo refere-se a todos casos de silêncio premeditado e com conhecimento ou não dos riscos das pessoas directa ou indirectamente envolvidos, bem como da Instituição.

## 10. INVESTIGAÇÕES E SANÇÕES

1. Toda situação de potencial Conflito de Interesse, deve ser reportada a UR, o qual convocará a Comissão de Conformidade, que analisará o processo e determinará a existência de uma situação de Conflito de Interesse.
2. Não havendo matéria que constitua Conflito de Interesse a Comissão de Conformidade deverá fazer o relatório que será submetido, a posterior, à Direcção do Centro num prazo de cinco (5) dias. Uma vez existindo matéria de Conflito de Interesse será aberto um processo de investigação que culminará com a elaboração de um relatório e um parecer a ser submetido à Direcção do Centro num prazo de quinze (15) dias. Esta por sua vez, juntamente com o Responsável da UR e RH, deverá resolver a situação, visando a tomar uma decisão sobre o caso concreto, e pronunciar-se num prazo de cinco (5) dias. Caso não haja Conflito de Interesses; informar-se-á ao declarante e ao denunciante.
3. Se, depois da investigação, confirmar-se a ocorrência de uma conduta que infringe as regras da Política nos termos previstos, o processo será submetido a Comissão de Conformidade, com poderes para mandar instaurar o competente processo.



Nas circunstâncias em que a FM tenha prejuízos financeiro ou material decorrentes de uma situação de Conflito de Interesse não revelada, poderá responsabilizar as pessoas directamente envolvidas, em função do seu grau da culpabilidade e prova do seu envolvimento no caso.

O uso de actividade profissional para benefício próprio poderá dar lugar a um procedimento criminal, se tais situações também se consubstanciarem num crime, podendo o colaborador envolvido a ser legalmente investigado pelas autoridades competentes.

As revelações de conflitos de interesses devem ser registadas numa base de dados pelo Responsável da UR e arquivadas.

Qualquer colaborador, terceiro ou parceiro que viole os termos da presente Política para além do descrito no ponto 4.5, poderá estar sujeito a sanções disciplinares previstas na legislação específica.

- a) Despedimento
- b) Acção Judicial

## **11. AVALIAÇÃO E REVISÃO PERIÓDICA**

A presente Política será objecto de uma revisão anual ou sempre que se verificarem alterações internas e/ou externas com impactos importantes sobre a mesma.





# ANEXOS

---

## Anexo 1

### DECLARAÇÃO ANUAL DE INTERESSE

AO

---

Eu (...) , declaro que recebi e li a Política de Conflito de Interesses da Fundação Manhiça e que, se, a qualquer momento, emergir qualquer situação que configure “conflito de interesses”, me comprometo desde já a reportá-la ao meu superior hierárquico. (...)

COLABORADOR

---

Assinatura

Data

Nota: Esta minuta genérica é exigível aquando da assinatura do contrato individual de trabalho ou em situações em que se revele suficiente a mera comunicação nos termos nela referidos.

## Anexo 2

### DECLARAÇÃO DE INTERESSE ESPECÍFICA

AO

\_\_\_\_\_

Eu, (.....), declaro encontrar-me em situação de conflito de interesses relativamente a (ao)

\_\_\_\_\_

*(procedimento/actividade)* que me foi confiado(a) no âmbito das minhas funções na medida em que *(por exemplo sou familiar do promotor)*, pelo que solicito a escusa e a atribuição do processo a outro colega. O conflito de interesses expressa-se no facto de ser conhecida a minha relação de proximidade *(de parentesco ou outra)* com o *(candidato/representante da entidade X)* ou *(de o meu cônjuge ser um dos sócios da empresa Y)*. Caso a minha escusa não seja aceite e a fim de que haja isenção e imparcialidade na elaboração do parecer e/ou na proposta de decisão, solicito que o processo seja revisto por outro colega após a minha análise ou pelo superior hierárquico imediato.

COLABORADOR

\_\_\_\_\_  
Assinatura

\_\_\_\_\_  
Data





### 13. REFERÊNCIAS

1. Thompson DF. Understanding financial conflicts of interest. N Engl J Med 1993;329:573-6
2. Alves EMO, Tubino P 414- Acta Cirúrgica Brasileira- Vol 22 (5) 2007
3. Código de Conduta v01 Edição 2020
4. Lei de Proibição Pública Lei nº16/2012- BR 14/8/2012 I Serie nº 32
5. World Health Organization. 2020. Guidelines for Declaration of Interests (WHO EXPERTS)
6. World Health Organization. 2017. Code of Ethics and Professional Conduct
7. International Chamber of Commerce. 2018. Guidelines on Conflicts of Interests in Enterprises

